

LIVRET D'ACCUEIL

BIENVENUE CHEZ FORMATION BOUQUINET - RENNES



**3 SITES A RENNES, UN SEUL NUMERO :
02.99.59.46.81**

FORMATION BOUQUINET **50** TER RUE DU MANOIR DE SERVIGNE A RENNES

- POUR LES FORMATIONS : AMIANTE ET CATEC®

FORMATION BOUQUINET **42** RUE DU MANOIR DE SERVIGNE A RENNES

- POUR LES FORMATIONS : AIPR, TRAVAUX EN HAUTEUR, CHARIOT ELEVATEUR, GERBEUR ET ENGINS DE CHANTIER

FORMATION BOUQUINET **25** RUE DU MANOIR DE SERVIGNE A RENNES

- POUR LES FORMATIONS : HABILITATIONS ELECTRIQUES, GRUE AUXILIAIRE, NACELLE, PONT ROULANT ET SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL



Plus de 40 formations à la sécurité au travail

Bonjour,

Vous êtes inscrit à une session de formation organisée par FORMATION BOUQUINET.

Nous vous remercions de votre confiance et espérons que ce stage répondra à vos attentes.

Vous trouverez ci-après quelques informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

Les horaires de formations : 08h00-11h30 / 13h00-16h30

Horaires d'ouverture des bureaux administratifs : 08h30-12h00 / 13h30-17h00

L'ACCESSIBILITE :

- **EN TRAIN**

Gare d'arrivée : Rennes. Puis prendre le bus.

- **EN BUS**

FORMATION BOUQUINET **50** TER RUE DU MANOIR DE SERVIGNE RENNES

BUS LIGNE 11 vers ZI OUEST. Descendre à l'arrêt **MARAIS**.

FORMATION BOUQUINET **42** RUE DU MANOIR DE SERVIGNE RENNES

BUS LIGNE 11 vers ZI OUEST. Descendre à l'arrêt **MARAIS**.

FORMATION BOUQUINET **25** RUE DU MANOIR DE SERVIGNE RENNES

BUS LIGNE 11 vers ZI OUEST. Descendre à l'arrêt **JARDIN MODERNE**.

- **EN VOITURE :**

FORMATION BOUQUINET **42** et **50** RUE DU MANOIR DE SERVIGNE RENNES

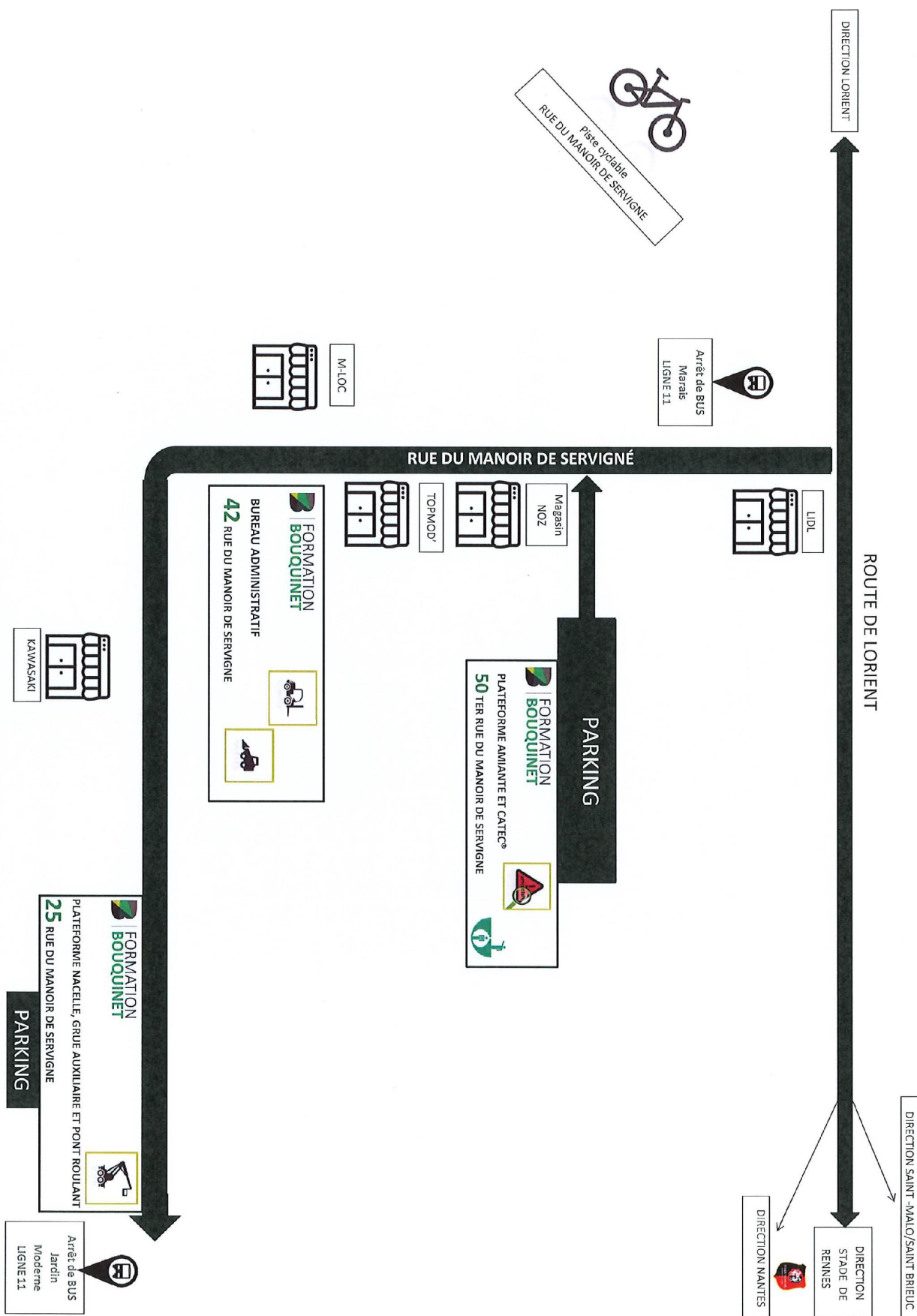
Le parking est situé derrière le magasin NOZ.

FORMATION BOUQUINET **25** RUE DU MANOIR DE SERVIGNE RENNES

Il y a un parking devant et derrière le bâtiment.

- **EN VELO :**

Parc à vélos au **25** et au **42** et vous êtes en sécurité sur une piste cyclable le long des 3 bâtiments.



Présentation

Formation BOUQUINET est un organisme de formation implanté à RENNES depuis 2013. Nous intervenons également sur le Grand Ouest pour répondre à vos besoins en matière de formation prévention santé, sécurité au travail.

- Une équipe de formateurs à votre service, experts dans leur domaine d'intervention.
- Réactivité, flexibilité et disponibilité dans la programmation de vos formations
- Un service client à votre écoute pour vous permettre de trouver rapidement la formation dont vous avez besoin.
- Des installations pédagogiques et des matériels adaptés pour les formations techniques dans nos locaux.

L'offre de formation

Une offre de stage inter-entreprise complète avec de nombreuses dates programmées sur l'année.
Le planning de formation est accessible via notre site internet : www.formationbouquinet.fr

Nos certificats

FORMATION BOUQUINET est certifié CACES® (SGS), QUALIOPI (SGS) et pour l'animation des formations en sous-section 3 amiante (CERTIBAT).

FORMATION BOUQUINET est habilité pour les formations SST et CATEC® (INRS).

Référents pédagogiques et techniques

- Les formations CACES® : Sébastien BOUQUINET
- Les formations AMIANTE : Tristan TUAL
- Les formations CATEC® : Patrick MOAL
- Les formations HABILITATION ELECTRIQUE : Philippe LELIEVRE DEHARO
- Les formations INCENDIE : Mikaël THOBERT
- Les formations SST : Yannick MELIN

Moyens et méthodes pédagogiques

En présentiel, notre organisme de formation utilise des méthodes en exposant, en reformulant, en questionnant, en démontrant, en illustrant et en corrigeant les candidats.

Les points forts : Mise en situation et pratique.

Informations pratiques

Lors de ma formation, pour apprendre, échanger dans de bonnes conditions et en sécurité :

- Je respecte les horaires :
- Je prévois en cas de retard, d'absence ou toute autre demande durant la formation :
 - Notre centre au 02.99.59.46.81
 - Votre employeur et/ou financeur.
- Je ne consomme ni boisson, ni nourriture, ni drogue, ni alcool pendant la formation
- Je fume ou vapote à l'extérieur du centre pendant les pauses
- J'utilise les sanitaires et respecte les lieux
- Je m'adresse au formateur ou à l'accueil pour emprunter des Equipements de protection individuelle

Le règlement intérieur est en dernière page de ce livret.

N'hésitez pas à nous en faire part de toute réclamation, soit auprès de votre formateur, soit par mail à a.jouan@formationbouquinet.fr

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité en vigueur et les consignes données par le formateur.

L'accès aux installations pédagogiques et engins est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement.

Je m'engage à :

- Signer l'émargement et signer mon attestation de fin de formation remis par le formateur
- Répondre au questionnaire de satisfaction en fin de formation

Restauration à proximité

Pendant la crise sanitaire, vous n'avez pas la possibilité de déjeuner dans le centre de formation, merci de prendre vos dispositions.

Voici quelques adresses :

Le B5 (PIZZERIA / SANDWICHERIE / SNAKING) 5 rue Manoir de Servigné 35000 RENNES

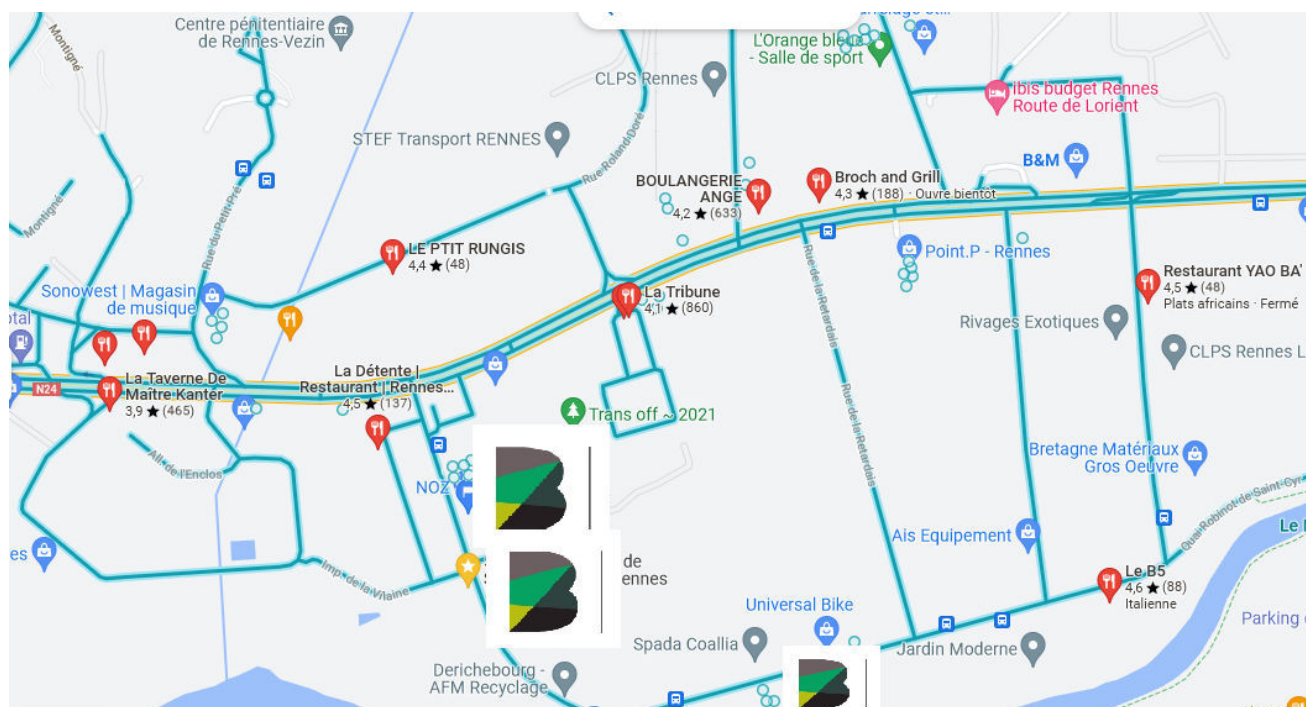
La Détente (CREPERIE / SANDWICHERIE) rue du marais 35132 VEZIN LE COQUET

La Tribune (BURGER / PIZZA / GRILL) 167 rue de Lorient 35000 RENNES

Boulangerie ANGE 220 rue de Lorient 35000 RENNES

BURGER KING 16 rue Jean le Ho 35000 RENNES





Hôtels

Brit Hôtel du Stade 167 Rue de Lorient, 35000 Rennes 02 99 59 19 19

IBIS Budget 4 Rue des Chevrons, 35000 Rennes 0 892 70 01 06

Kyriad Direct Rennes Ouest 14 Rue des Maréchaux, 35132 Vezin-le-Coquet 02 99 14 64 65

Hôtel les 3 marches Impasse de l'Enclos, 35132 Vezin-le-Coquet 02 99 14 64 65

RGPD

« Formation Bouquinet s'engage à ne pas utiliser les données auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles prévues par ses attributions, en particulier les données personnelles des stagiaires ne doivent en aucun cas être utilisées à des fins commerciales sous quelque forme que ce soit.

Formation Bouquinet met en œuvre les différents moyens nécessaires pour le respect du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD)

En cas d'incident, avec un client/stagiaire, le formateur ou stagiaire a obligation de le signaler au DPO de FORMATION BOUQUINET – « a.jouan@formationbouquinet.fr »

Nous vous souhaitons une bonne formation.

N'hésitez pas à nous laisser un avis, un commentaire sur les réseaux sociaux.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de :

- Rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur l'ensemble de nos sites,
- Fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 1er – Situation personnelle du stagiaire

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Toute modification dans la situation personnelle des stagiaires au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat. Il en est de même pour un suivi médical particulier.

Article 2 – Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est mis à disposition. Les stagiaires sont tenu-e-s d'utiliser le matériel conformément à son objet. Les stagiaires peuvent être tenu-e-s de consacrer un temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 3 – Utilisation des machines

Sauf autorisation particulière, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 4 – Port des vêtements de sécurité

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en cours que s'ils sont munis des vêtements et accessoires de sécurité demandés.

Article 5 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. Le stagiaire est invité à en prendre connaissance dès son arrivée sur le site.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant.

Article 6 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou le témoin de cet accident avertit immédiatement un membre du personnel.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et déclare l'accident auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 7 – Propreté des locaux

Les locaux qui sont mis à la disposition des stagiaires doivent être tenus en parfait état de propreté.

Article 8 – Boissons alcoolisées et autres

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'enceinte de FORMATION BOUQUINET. Lors des pauses, les stagiaires ont accès au poste de distribution d'eau potable. Il est formellement interdit de déposer des boissons à proximité des outils informatiques.

Article 9 – Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est formellement interdit de fumer et/ou de vapoter à l'intérieur des locaux ou de consommer tout autre produit néfaste à la santé. Un cendrier extérieur est mis à disposition des stagiaires fumeurs.

Article 9 bis – Téléphone portable

Il est formellement interdit d'utiliser son téléphone portable dans les salles de cours. Ceux-ci devront être arrêtés avant de pénétrer en salle de cours.

Article 10 – Horaires

Les horaires de formation sont : 08h00-11h30 / 13h00-16h30. Une pause de 15 min le matin et une pause de 15 min l'après-midi sont organisées en accord avec l'organisation du formateur. Les stagiaires ont la possibilité de se présenter 10 min avant le début et ont accès à leur salle de cours et à la salle de repos.

Les stagiaires signent leur présence du matin puis l'émargement de l'après-midi après la pause déjeuner.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 11 – Absences et retards

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le centre de formation et s'en justifier.

FORMATION BOUQUINET informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Voir article 19.

Article 12 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de FORMATION BOUQUINET, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 13 – Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte et/ou selon la tenue spécifiée dans la convocation (notamment EPI).

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Articles 14 - Stages en entreprise

Les personnes intégrées en entreprises dans le cadre d'une formation sont tenues de se conformer au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil dans la mesure où ces dispositions sont compatibles avec leur statut de stagiaire.

Article 15 – Dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel

Le harcèlement moral est interdit en France par le Code du travail et par le Code pénal (articles L. 1152-1 et suivants du Code du travail, 222-33-2 du Code pénal).

Le Code du travail prévoit que : « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique, mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (article L. 1152-1).

Le harcèlement sexuel est interdit par le Code du travail et par le Code pénal (articles L. 1153-1 et suivants du Code du travail, 222-33 du Code pénal).

Article 16 - Dispositions relatives à la lutte contre les discriminations

Article 225-1 Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

La discrimination définie aux articles 225-1 et 225-1-1, commise à l'égard d'une personne physique ou morale, est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros.

Article 17 - Déplacement

Il est interdit aux stagiaires de rester dans les halls, couloirs ou cages d'escaliers du centre de formation.

Les stagiaires ne peuvent se déplacer pendant les cours sans l'autorisation de leur animateur. Ils ne peuvent pénétrer dans quelque local que ce soit sans y être conviés ou autorisés.

Les stagiaires sont autorisés-e-s à se garer selon les places disponibles à la condition de ne gêner en aucune manière la circulation et selon les directives données en début de formation. Il est rappelé aux stagiaires qu'ils doivent toujours emprunter le trajet le plus court pour se rendre de leur domicile au centre et inversement.

En cas d'accident, ils doivent prévenir ou faire prévenir leur entreprise et le centre dans les plus brefs délais.

Article 18 - Responsabilités de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, salle de repos...).

Article 19 – Sanction

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Tout manquement du/de la stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Selon sa nature et sa gravité tout agissement considéré comme fautif pourra faire l'objet des sanctions suivantes :

- un rappel à l'ordre
- un avertissement écrit,
- une mesure conservatoire d'exclusion temporaire
- une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de FORMATION BOUQUINET ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 20 - Procédure disciplinaire et droit du stagiaire en cas de sanction
Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au/à la stagiaire sans que celui-ci/celle-ci ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui/elle. Toutefois lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ait été respectée. Les dispositions suivantes constituent la reprise des articles R 6352-1 à R 6352-4 du code du travail.

Convocation du stagiaire

Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un/d'une stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le Directeur ou son représentant convoque le/la stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé-e contre décharge.

Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le/la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire salarié de l'organisme de formation ou délégué de stage. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Prononcé de la sanction

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du/de la stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au/à la stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Le Directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le/la stagiaire est un/une salarié-e bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation lorsque le/la stagiaire est un/une salarié-e bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation